

## 2. 算定基礎届の提出について

被保険者の方々の保険料の基礎となる標準報酬月額を決定するために、毎年、7月1日（法令上の提出期間7/1～7/10）より算定基礎届を提出していただいております。提出方法につきましては、**電子申請又は郵送**でお願いいたします。

算定基礎届の用紙につきましては、5月頃にご案内している「算定基礎届**印字用紙**依頼書」のご回答に基づき、被保険者氏名等を印字した用紙を配付いたします。なお、令和7年度以降、業務効率化・経費削減等の観点から下記の運用に変更となっておりますので、ご理解・ご協力のほどお願いいたします。

【令和7年度からの運用（令和8年度も同様に実施する予定です）】

- 届出用紙の「**厚年分**」と「**基金分**」を削除し、**複写用紙を廃止**しました。厚年分及び基金分は、それぞれから送付される用紙をご利用いただき、年金事務所、企業年金基金に直送してください。
- 「算定基礎届印字用紙依頼書」は**印字用紙の要、不要についてのみご回答いただけます**。6年度まで白紙用紙（月変含む）を希望される場合は送付しておりましたが、当組合HPから出力（Excel）できるため、そちらをご活用ください。
- 算定の手引き（冊子）の**送付を廃止**しました。HP（事務担当者用ニュース）のPDFデータをご参照ください。
- 総括表裏面の「**月変予定者欄**」を削除しました。8月及び9月月変予定者の算定基礎届の報酬月額欄等は空欄にし、備考欄の「月変予定者」に○をしてください。なお、当該者が月変に該当しない事が判明した場合は早急に算定基礎届をご提出ください。
- 決定通知書については、**9月中旬に全事業所宛（電子申請の事業所を除く）に一斉送付**します。**※6年度からの運用**

なお、算定基礎届、月額変更届の作成にあたっては、次の2点をご留意のうえ、届出漏れのないようお願いいたします。

①被保険者の『報酬』は労働の対償として支払われるすべてのものが含まれること。

②基本給や各種手当（役職、通勤、社会保険料補填などの固定的なもの）の変動によって月変に該当する場合があること。

ご不明な点等がございましたら、業務部適用課（03-3292-5005）・大阪支部業務課（06-6944-4300）までお申し出ください。